GP
Código de Conduta Comercial

1. ACERCA DESTE DOCUMENTO

Finalidade	Esta política • Esquematiza condutas comerciais e mecanismos adequados para abordar questões e perguntas. • Define cinco valores empresariais vastos que moldam as práticas comerciais da Guidant: obrigações legais/de conformidade, integridade, respeito pelas pessoas, dedicação à qualidade e à administração. • Esquematiza a responsabilidade individual e comercial. • Tem de ser comunicada a todos os funcionários e directores. Além disso, os funcionários, os supervisores e a gerência têm de tomar conhecimento de que receberam e leram a política. • Tem de ser vivida diariamente. • Toma precedência se existir uma inconsistência nas versões impressas ou nas instruções.
Âmbito	Esta política • Aplica-se a todo o pessoal da Guidant, incluindo os seus funcionários e directores. • É uma declaração de políticas para conduta individual e comercial e não constitui, de forma alguma, um contrato de trabalho ou uma garantia de emprego continuada. A Guidant não cria quaisquer direitos contratuais emitindo esta política. Sujeitos à legislação aplicável, os funcionários da Guidant são-no de livre vontade, excepto quando abrangidos por um contrato de trabalho expresso e por escrito.
Registos Criados	027500, Código Guidant de Certificação de Código de Conduta Comercial
Referência	O gabinete de conformidade da Guidant imprimiu e compilou versões a cores deste Código nos idiomas seguintes:

Idioma	**As versões estão identificadas na última página por**
Chinês	© 2000 Guidant Corporation GB6075C
Holandês	© 2000 Guidant Corporation GB6073D
Inglês	© 2000 Guidant Corporation GB6076E
Francês	© 2000 Guidant Corporation GB6069F
Alemão	© 2000 Guidant Corporation GB6070G
Italiano	© 2000 Guidant Corporation GB6071I
Japonês	© 2000 Guidant Corporation GB6072J
Português	© 2000 Guidant Corporation GB6074P
Espanhol	© 2000 Guidant Corporation GB6068S

	As versões compiladas deste documento, juntamente com as ajudas de instruções, estão disponíveis nos departamentos de recursos humanos e legais locais na Guidant e no Gabinete de Conformidade Global. Se existir um conflito de significado nas versões traduzidas, a versão Inglesa deste documento é a que prevalece. **Nota:** As versões compiladas do idioma adequadas do Código e das ajudas de instruções têm de ser distribuídas ao pessoal da Guidant durante as sessões de formação.
Terminologia	N/A
Description of	Available at the end of the document.

Change	

2. MENSAGEM ACERCA DA RESPONSABILIDADE COMERCIAL

A Guidant é líder na indústria de tecnologia médica. Acreditamos que a nossa conduta comercial em conformidade com padrões elevados de conduta comercial é fundamental para obter sucesso no mercado. Estamos empenhados em ser uma empresa inovadora e única a nívele mundial. A única forma de cumprir este objectivo é fornecer um elevado padrão de liderança, juntamente com uma integridade inquestionável. Uma conduta comercial honesta e ética valerá à Guidant a confiança dos clientes, doentes, fornecedores, investidores, entidades regulamentares e funcionários, como suporte do nosso compromisso a longo prazo com os nossos accionistas.

A chave para a integridade comercial reside em todos nós. Temos a responsabilidade de manter esta dedicação à ética comercial e à conformidade diariamente. Espera-se que:

- Conheça e cumpra o Código de Conduta Comercial
- Conheça e cumpra as exigências e as expectativas que se aplicam à sua função.
- Assuma a responsabilidade da sua própria conduta.
- Denuncie ao gabinete de conformidade global ; suspeitas de violações do Código de Conduta Comercial ou de outra forma de acordo como estabelecido no Código.
- Coopere com quaisquer investigações acerca de uma alegada violação do Código de Conduta Comercial

A integridade pessoal, mantida diariamente, é o alicerce inabalável para a integridade da empresa. Este Código de Conduta Comercial, que foi aprovado por uma comissão do Conselho de Administração da Guidant, é fornecido para esquematizar a conduta comercial adequada e os mecanismos disponíveis para abordar questões e perguntas. É essencial que o leia ee compreenda. A sua dedicação a estes princípios melhorará a reputação da nossa empresa em excelência e qualidade, e permitir-lhe-á ter orgulho no final de cada dia por aquilo que conseguimos juntos. A Guidant agradece a sua cooperação e apoio.

3. FINALIDADE E UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO

A ética da empresa é a prática dos valores que partilhados. Estes valores definem quem somos e o que podemos esperar uns dos outros. Este código aplica-se a todo o pessoal da Guidant, incluindo os seus funcionários e directores.

Este Código define cinco valores empresariais vastos que moldam as práticas comerciais da Guidant:

Obrigações legais/de conformidade –A Guidant cumprirá quaisquer leis e regulamentos aplicáveis em todas as suas operações globais. Para todos na Guidant isto significa cumprir a lei à letra e executar o que é correcto e ético, mesmo quando as acções certas vão além das exigências legais. Existem exigências legais e regulamentares específicas para muitas áreas de funcionamento e de processos comerciais dentro da Guidant, incluindo, em particular, a de desenvolvimento do produto, a financeira, a dos sistemas de informação, a dos estudos clínicos e a do funcionamento do fabrico, bem como controlos internos, tratamento de reclamações e processos de controlo de documentos. Voçê tem a obrigação de conhecer e de cumprir estas exigências legais e regulamentares e as políticas da empresa com impacto na sua função. Em muitos casos, as políticas referenciadas neste Código vão além das exigências legais.

Integridade – As relações comerciais duradouras e de confiança são construídas com base na honestidade, na abertura e na justiça. Esperamos que mantenha os mais elevados padrões profissionais.

Respeito pelas pessoas – Os funcionários e directores exemplares são a chave da excelência da Guidant. Todos fazemos parte de uma equipa e do seu sucesso, e cada um de nós merece ser tratado com dignidade e respeito. O nosso respeito também se estende aos nossos clientes, fornecedores e doentes que utilizam os nossos produtos. Existem exigências para o tratamento de quaisquer informações de saúde protegidas que possamos obter relativamente à utilização dos nossos produtos por parte do doente.

Dedicação à qualidade – O compromisso da Guidant em relação à qualidade é medido pela forma consistente como os seus produtos fornecem terapia e salvam vidas no mundo inteiro a cada hora do dia. Todos na Guidant têm de estar dedicados aos mais altos padrões de qualidade actuais e empenhados em melhorá-los continuamente para o futuro.

Administração – A Guidant tem a obrigação de cuidar das instalações físicas e sociais em que opera. Incentivámo-lo a ser um administrativo responsável dos bens da empresa, do ambiente e da comunidade onde reside.

Para além de destacar os valores partilhados da Guidant, este Código de Conduta Comercial está concebido para definir responsabilidade individual e empresarial. Tem de compreender que é responsável pela sua própria conduta. Ninguém tem autoridade para fazer com que outra pessoa viole o Código de Conduta Comercial da Guidant e, quaisquer tentativas de manipular ou, de outra forma, influenciar alguém para que cometa uma violação constitui em si uma violação. As violações alegadas serão investigadas e será tomada a acção adequada.

Particularmente as pessoas em posições de gestão constituem um exemplo para os outros trabalhadores e são frequentemente responsáveis pela orientação das acções dos seus subordinados. A Guidant exige que conheça e compreenda o Código de Conduta Comercial.

Este Código é uma declaração dos princípios fundamentais e das políticas chave e dos procedimentos que governam a conduta comercial da Guidant. Não se destina a criar quaisquer obrigações ou direitos de qualquer funcionário, cliente, fornecedor, concorrente, accionista ou de qualquer outra pessoa ou entidade.

Poderá ser-lhe exigido êvidência que conhece recebeu e leu o Código de Conduta Comercial e que certifique anualmente o presidente do conselho de conformidade de que o comunicou a todos os funcionários sob a sua supervisão. Esta certificação confirmará também que não tem conhecimento de quaisquer violações que não tenham sido denunciadas adequadamente.

Determinadas secções deste Código de Conduta Comercial pedem a consulta ao gabinete de conformidade global ou ao departamento jurídico, que pode fornecer esclarecimento relativamente às exigências do Código ou aprovação prévia para uma actividade proposta. Na medida em que a aprovação prévia está prevista em relação a uma provisão do Código, a aprovação prévia só será dada pelo gabinete de conformidade global ou pelo departamento jurídico sobre total divulgação dos factos e das circunstâncias referentes à secção específica do Código para o qual a aprovação está prevista.

Pode, em raras circunstâncias, ser adequado garantir uma renúncia das exigências do Código. Tais renúncias têm de ser previstas com antecipação. As renúncias para Directores Executivos e Directores só podem ser feitas pelo Conselho de Administração ou por uma comissão do mesmo e serão prontamente divulgadas publicamente conforme exigido pela lei ou pela regulamentação. Outros pedidos de renúncia têm de ser tidos em consideração pelo gabinete de conformidade global e/ou ao conselho jurídico. É necessário salientar que este Código foi preparado para esquematizar os princípios de conduta comercial legal e de ética adoptados pela Guidant. Não é uma lista completa de questões legais ou éticas que possa enfrentar no decurso do negócio e, portanto, este Código tem de ser utilizado juntamente com senso comum e sentido de avaliação. Se tiver quaisquer dúvidas acerca do melhor curso da acção numa situação particular, ou se tiver quaisquer perguntas específicas acerca de conduta comercial, deverá contactar o gabinete de conformidade global, o conselho jurídico e/ou o seu supervisor. Também está disponível a Linha de Ajuda externa se desejar fazer uma pergunta anonimamente.

Informações adicionais acerca de políticas e procedimentos específicos podem ser obtidas a partir da Fonte (Source), *Intranet da Guidant, Manual do Proprietário-Funcionário da Guidant, Política de Protecção de Bens Informativos, Políticas de Relacionamento com o Cliente, Política de Viagens e Despesas, Política de Comercialização de Stock, Política Financeira Global*, *manuais de sistemas de qualidade, políticas de privacidade globais e outras políticas e procedimentos da Guidant.*

4. OBRIGAÇÕES LEGALS/DE CONFORMIDADE

O sucesso da Guidant no mercado global depende do seu conhecimento e da sua adesão às exigências legais e regulamentares que afectam a sua profissão e a sua localização geográfica. O funcionamento dentro de directrizes legais e a cooperação com autoridades locais, nacionais e internacionais está no centro do nosso código de conduta comercial. A conformidade legal é o ponto de partida. Cumprir as nossas obrigações legais e cooperar com as autoridades locais, nacionais e internacionais estabelece um alicerce sólido para os valores da empresa – obrigações legais e de conformidade, integridade, respeito pelas pessoas, uma dedicação à qualidade e à administração das nossas comunidades – que nos definem como uma empresa.

4.1. Conformidade

Os cuidados de saúde são uma indústria altamente legislada que afecta praticamente todas as áreas de funcionamento comercial da Guidant. Independentemente da sua profissão ou do país onde trabalha, existem padrões legais, regulamentares e éticos que têm de ser considerados e mantidos.

A Guidant esforça-se por ser um bom cidadão empresarial em todos os países onde opera e cumprirá todas as leis e regulamentos aplicáveis. Tem de se esforçar por estar atento e compreender todas as leis nacionais, estatais e locais, bem como as exigências e práticas comerciais que afectam a empresa, a sua unidade de negócio e área de responsabilidade. De igual modo, os supervisores e os gestores têm de ajudar a garantir familiaridade com as exigências para pessoas em posições subalternas.

O incumprimento das exigências da lei ou dos regulamentos não pode ser nem será tolerado. A violação de leis ou regulamentos locais ou estrangeiros poderá sujeitá-lo, bem como à Guidant, a penas civis e/ou criminais. Deverá ter em conta que a conduta e os registos estão sujeitos a auditorias internas e/ou externas. Portanto, é do seu interesse conhecer e cumprir as obrigações legais da Guidant. É-lhe exigido que denuncie quaisquer violações da lei ou dos regulamentos deste Código de Conduta Comercial que suspeitar. (Consulte a Secção 10.2 Denunciar uma Suspeita de Violação.)

Além disso, é-lhe exigido que denuncie imediatamente qualquer privação, exclusão ou suspensão de programas de saúde estatais. Se a Guidant tiver um aviso real de que está envolvido numa ofensa criminal relacionada com qualquer programa de saúde estatal, ou de que está indiciado para expulsão, a Guidant tomará todas as acções necessárias para garantir que as suas responsabilidades não afectaram nem afectarão adversamente a qualidade dos cuidados prestados a quaisquer doentes nem a precisão de quaisquer reclamações submetidas a quaisquer programas de saúde estatais.

4.2. LEIS e Regulamentações de Dispositivos Médicos

Devido ao facto das leis e regulamentos que afectam a concepção, fabrico e venda de dispositivos médicos serem bastante vastas e complexas, terá de conhecer as leis e os regulamentos que afectam as suas responsabilidades específicas. Por exemplo, os funcionários do fabrico têm de conhecer e cumprir os regulamentos e as normas de qualidade da indústria; os funcionários da investigação têm de conhecer e aderir às normas das práticas de laboratório; os funcionários das vendas e do marketing têm de conhecer e cumprir as limitações regulamentares

acerca da promoção de produtos, privacidade de informações de saúde protegidas, procedimentos de denúncia de reclamação e assim por diante. Também as leis dos dispositivos médicos exigem uma manutenção de registos completa e precisa de numerosos departamentos e unidades comerciais. É da sua responsabilidade compreender e cumprir estas exigências visto que se aplicam à sua profissão específica e garantem que a documentação referente à formação e ao cumprimento de procedimentos e processos internos é completa e exacta.

A Federal Food, Drug and Cosmetic Act ("FDCA") (Lei Federal de Controlo de Alimentos, Fármacos e Cosméticos) e a Food and Drug Administration ("FDA") (Organismo para o Controlo de Alimentos e Medicamentos), bem como as exigências internacionais idênticas, aplicam-se às operações da empresa. Incluindo, por exemplo, o registo do estabelecimento e a listagem de dispositivos, relatório do dispositivo médico, correcções ou notificações de retiradas e manutenção de registos, conformidade com as exigências de bom fabrico, autorização de comercialização prévia e conformidade de isenção de dispositivo sob investigação.

A Guidant, os seus directores, empregados, consultores e quaisquer outros representantes da Guidant têm de cumprir todas as leis e regulamentos referidos. O incumprimento destes pode resultar em acção disciplinar ou em despedimento, para além das penas criminais, civis ou administrativas impostas pelo governo aplicadas à Guidant ou a si.

É obrigado a denunciar *quaisquer reclamações* ou *eventos adversos* que possam estar relacionados com um produto da Guidant contactando o seu grupo de serviços técnicos, um departamento designado responsável pela vigilância do produto ou o presidente do conselho de conformidade. Isto inclui informações que tenha observado em primeira-mão ou que receba de outra fonte.

Deve salientar-se que a FDCA tem sido interpretada pelos tribunais como tendo um estatuto criminal de responsabilidade limitada. Por outras palavras, pode considerar-se que você violou uma Lei mesmo que não exista prova de uma intenção real de violação da lei. A falha de alguém com a *responsabilidade ou autoridade* em evitar uma violação ou corrigi-la prontamente na altura da detecção pode expor a empresa e o indivíduo a responsabilidades.

4.3. Concorrência

No mundo inteiro, as leis de concorrência foram concebidas para garantirem que uma pessoa que adquira bens no mercado tem capacidade para seleccionar a partir de uma variedade de produtos e preços competitivos, sem estar limitada por restrições inadequadas, tais como fixação de preço, monopólios ilegais ou combinações.

É da política da Guidant aderir rigorosamente a todas as leis de concorrência aplicáveis nas suas operações globais. Como as leis anti-confiança e concorrência podem ser altamente técnicas e variar consoante o país, os princípios seguintes fornecem um resumo útil quando encontrar situações relacionadas com anti-confiança. *Relativamente a questões específicas ou interpretações de leis anti-confiança, contacte a nossa gestão da unidade comercial ou o conselho jurídico da Guidant.*

- Regra geral, as discussões com concorrentes acerca de preços, propostas, descontos, promoções, lucros, custos, termos ou condições de venda, "royalties", garantias, planos de produção ou inventários estão proibidas. Os acordos com concorrentes para divisão de clientes, divisão de territórios ou limitação de produção ou inovação também estão rigorosamente proibidos. A Guidant determina os preços e os termos de venda para os seus produtos independentemente e, quaisquer trocas de informações com concorrentes que possam causar dúvida acerca desse facto têm de ser evitadas. Tal partilha de informações pode ser construída como uma tentativa de limitar a concorrência, independentemente de as discussões estarem relacionadas com a Guidant ou com os produtos da concorrência, por mais inocente ou casual que a troca possa ser.
- As reuniões da associação criam risco anti-confiança porque envolvem contactos com

concorrentes. Consequentemente, tais reuniões são continuamente escrutinadas por membros do governo. Se detectar discussões formais ou informais acerca de preços, condições de venda (ou outros condiçõesrelacionados com a venda de artigos), recusa de venda a um cliente ou outros tópicos proibidos, deverá sair imediatamente e levar o assunto à atenção do conselho jurídico da Guidant ou ao gabinete de conformidade global. O conselho legal tem de ser consultado antes de ser membro de qualquer associação comercial ou participar em actividades de desenvolvimento de normas, visto que o desenvolvimento de tais normas pode ter implicações de concorrência ou anti-confiança.

- No geral, as empresas não estão autorizadas a discriminar em favor ou contra quaisquer dos seus clientes. A Guidant é livre de seleccionar os seus próprios clientes; no entanto, as cessações e as recusas de venda podem conduzir a violações anti-confiança reais ou alegadas. Antes de criar ou cessar uma relação com um concessionário ou distribuidor, consulte a gerência adequada ou o conselho jurídico da Guidant.
- A política da Guidant proíbe a compra a um fornecedor dependente do contrato de compra do fornecedor à Guidant. Tais compras podem violar as leis anti-confiança se o fornecedor for coagido a fazer a compra como uma condição para a aquisição ou manutenção da conta.
- A concorrência desleale os actos ou práticas enganadores estão proibidos. Os exemplos dos mesmos incluem declarações falsas ou enganadoras ou comparações com produtos da Guidant, depreciar falsamente um concorrente ou os seus produtos, fazer reclamações do produto sem dados para as substanciar e representar o produto próprio como o de outro, como através de simulação da embalagem ou das marcas comerciais de um concorrente. Nunca deverá tirar partido da desvantagem injusta de outros através de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, falta de representação de factos materiais ou quaisquer outras práticas comerciais desleais.
- Em determinadas situações, poderá ser ilegal para a Guidant exigir a um comprador que compre outro produto como uma condição para poder comprar o produto que o cliente deseja. Antes de instituir tal acordo, contacte o conselho jurídico da Guidant.

4.4. Contrapartidas e Suborno

Nos Estados Unidos e em muitos outros países, é ilegal fornecer, oferecer ou aceitar uma contrapartida ou um suborno. Uma contrapartida ou um suborno, podem ser definidos como qualquer dinheiro, taxa, comissão, crédito, oferta, gratificação, coisa de valor ou compensação de qualquer tipo que seja fornecida, directa ou indirectamente, e que tenha como um dos seus propósitos, a obtenção inadequada ou a recompensa de tratamento favorecido numa transacção comercial. A política da Guidant para contrapartidas e subornos é clara; são ilegais e não são permitidos. (Consulte a Política de Relacionamento com o Cliente da Guidant para obter pormenores adicionais.)

4.5. Ambiental

É da política da Guidant gerir o seu negócio de uma forma responsável ambientalmente. As instalações da Guidant no mundo inteiro e cada proprietário-funcionário têm de implementar processos concebidos para cumprirem todas as leis ambientais aplicáveis, incluindo as que afectam as emissões de ar, a pureza da água e a eliminação de resíduos. Todas as instalações têm de ter as autorizações necessárias e submeter a documentação adequada aos organismos governamentais de forma exacta e atempada.

4.6. Controlos e Regras de Empresa Pública

É da política da empresa fornecer a divulgação completa, leal, exacta, atempada e compreensível em relatórios e documentos arquivados ou submetidos aos E.U. À Comissão dos Títulos e da

Bolsa ou a quaisquer outras autoridades regulamentares e em todas as outras comunicações públicas da Guidant. A empresa exige também que os seus livros e registos sejam mantidos de acordo com as políticas, leis, regras e regulamentos financeiros aplicáveis. Estas leis exigem, entre outras coisas, que a Guidant (i) mantenha o controlo de divulgação efectiva e de procedimentos para garantir que todo o material relacionado com a Guidant e as suas sucursais seja revelado às pessoas responsáveis pela preparação dos relatórios financeiros da empresa e (ii) tenha controlo interno sobre os relatórios financeiros para dar garantia razoável relativamente à fidedignidade dos relatórios financeiros e à preparação de declarações financeiras para fins externos, de acordo com os princípios financeiros geralmente aceites pelos E.U.

Também é da política da Guidant fornecer relatórios exactos e atempados a todas as autoridades fiscais.

As informações, incluindo a informação financeira fornecida a investidores são afectadas pelas suas acções. É da sua responsabilidade compreender e cumprir as exigências de denúncia, na medida em que se apliquem à sua profissão específica, e garantir a conformidade com os procedimentos e processos internos. Para perguntas específicas ou uma interpretação das regras relevantes, deverá contactar a gerência da sua unidade comercial ou o presidente do conselho financeiro da empresa.

4.7. Comércio Privilegiado

No curso do negócio, a Guidant necessitará de anunciar desenvolvimentos “materiais” relativamente às suas operações. A informação material é informação que um investidor típico pode considerar importante para a decisão de compra, venda ou retenção de títulos, ou informação que, se for tornada pública, provavelmente afectará o preço do mercado dos títulos da empresa. A informação pode ser material, mesmo que esteja relacionada com eventos futuros, especulativos ou contingentes e mesmo que seja significativa apenas quando considerada em combinação com informação disponível publicamente. Os exemplos de informação material incluem informação acerca de resultados financeiros, possíveis aquisições , novos produtos, desenvolvimentos regulamentares ou litigação e alterações de gestão importantes.

Antes do anúncio público tem de conhecer a informação não pública material, acerca da Guidant ou de outra empresa que tiver adquirido no decurso do seu serviço para a empresa. Tem de exercer o máximo cuidado no tratamento da referida informação não pública material para evitar violações legais e éticas.

- A política da empresa e as leis dos títulos proíbem-no de comercializar títulos com base em informação não pública material. A informação torna-se pública quando tiver sido divulgada adequadamente e o mercado tiver tido tempo para digerir a informação. Os exemplos de divulgação adequada incluem o anúncio da empresa de informação material através de meios públicos, tais como edições de notícias ou arquivamento de títulos. Geralmente, um atraso de um ou dois dias úteis é considerado um período suficiente para a informação de rotina ser absorvida pelo mercado. No entanto, um período mais longo de atraso pode ser considerado adequado em divulgações mais complexas. Se tiver questões acerca de se a informação na sua posse é material ou foi tornada pública, contacte o conselho jurídico da Guidant antes de comprar ou vender títulos. Os membros da gerência sénior (grupo de negócio ou vice-presidente da área geográfica e superiores) e os directores deverão consultar sempre o conselho legal da Guidant antes deles ou dos seus familiares directos negociarem títulos da Guidant.
- Não deverá divulgar informação não pública material a ninguém, incluindo colegas de trabalho, a não ser que a pessoa que recebe a informação tenha a necessidade legítima de conhecer a informação paras fins comerciais da empresa. Também está proibido de divulgar informação confidencial fora da empresa. Tais “sugestões” podem resultar em que amigos, parentes ou outros negoceiem com base em informação interna, o que

também está proibido por leis dos títulos. Além disso, se abandonar a empresa, tem de manter a confidencialidade de tal informação até esta ter sido divulgada adequadamente ao público.

- As opções de "venda" e de "compra" e outros determinados instrumentos derivados no stock de uma empresa levantam preocupações particulares acerca da informação da empresa e dos seus interesses na empresa. A política da Guidant proíbe-o de negociar opções de venda e de compra e outros determinados instrumentos derivados no stock da Guidant e os dos seus concorrentes.
- Na política de negociação do stock da Guidant estão disponíveis mais informações.

Os infractores das leis dos mercados de valores mobiliáriosfinanceiros estão sujeitos a graves sanções civis e criminais. Estas penas podem aplicar-se mesmo quando a pessoa que as divulgou não entrou numa transacção nem beneficiou directamente da negociação.

4.8. Publicidade e Promoção

É da política da Guidant promover e comercializar os seus produtos de uma forma legal e de confiança. Apesar de ser natural querer apresentar cada produto à melhor luz, deverá ter o cuidado de oferecer uma representação equilibrada, exacta e legal das capacidades e vantagens do produto. Para além das leis esquematizadas na Secção 0 Deve salientar-se que a FDCA tem sido interpretada pelos tribunais como tendo um estatuto criminal de responsabilidade limitada. Por outras palavras, pode considerar-se que você violou uma Lei mesmo que não exista prova de uma intenção real de violação da lei. A falha de alguém com a *responsabilidade ou autoridade* em evitar uma violação ou corrigi-la prontamente na altura da detecção pode expor a empresa e o indivíduo a responsabilidades.

A publicidade e a promoção de produtos da Guidant também estão sujeitas a regulamento. Por exemplo, na maioria dos países, as empresas não podem promover produtos dispositivos médicos ou indicações de produto que não estejam aprovados por autoridades regulamentares. Na Europa e noutros países onde a Guidant opera existem restrições idênticas.

Estes regulamentos exigem que represente os produtos da Guidant de uma forma consistente com a rotulagem aplicável e as aprovações do mercado. Todas as informações fornecidas a clientes, quer sejam impressas ou através de métodos da Internet têm de ser exactas, completas, legais e aprovadas pelos grupos internos adequados.

4.9. Negócios com Organismos Governamentais

Por vezes, os governos não só regulamentam os produtos da Guidant como também os compram. Devido aos funcionários do governo estarem obrigados a seguir códigos específicos de conduta e leis, é necessário ter especial cuidado com as compras do governo. Você está proibido de fazer ofertas ou dar algo de valor a funcionários do governo, funcionários ou membros das suas famílias ligados ao negócio da empresa sem autorização prévia por escrito do gabinete de conformidade global.

É absolutamente proibido pagar ou receber qualquer pagamento ou oferta na natureza de uma contrapartida ou suborno.

Algumas exigências fundamentais para negociar com um governo são:

- Representar com precisão quais os produtos da Guidant abrangidos por contratos governamentais.
- Não solicitar nem obter inadequadamente informações confidenciais, como propostas de concorrentes seladas, a funcionários do governo antes da atribuição de um contrato.
- Contratar pessoal do governo presente ou do anterior apenas em conformidade com leis e regulamentos aplicáveis. (O conselho jurídico da Guidant e a gestão de recursos humanos têm de ser consultados antes de tal contratação.)

4.10. Lei de Práticas de Corrupção Estrangeiras

Muitos países, incluindo os Estados Unidos, têm leis específicas acerca da conduta de negociação com funcionários do governo estrangeiros. Por exemplo, a Foreign Corrupt Practices Act (a "FCPA") (Lei de Práticas de Corrupção Estrangeiras), uma empresa (incluindo as suas accionistas, os directores, os agentes, os administrativos e os funcionários) está proibida de oferecer, directa ou indirectamente, prometer pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro ou de algo de valor a um administrador estrangeiro, a uma parte política estrangeira, a um funcionário do partido ou a um candidato a um cargo político para influenciar leis oficiais ou decisões dessa pessoa ou entidade, para obter ou reter negociação ou para garantir quaisquer vantagens inadequadas. Um administrativo estrangeiro é um administrativo ou funcionário de um governo ou de qualquer departamento ou organismo governamental de determinados organismos governamentais, tais como o Banco Mundial ou as Nações Unidas ou qualquer pessoa que actue numa capacidade oficial em nome de uma dessas entidades. Os administrativos de empresas de propriedade do governo são considerados administrativos estrangeiros.

Os pagamentos não precisam de ser em dinheiro para serem considerados ilegais. A FCPA proíbe dar ou oferecer dar “algo de valor." Ao longo dos anos, muitos artigos sem serem dinheiro foram a base de acusações de suborno, incluindo despesas de viagens, saídas de golfe, automóveis e empréstimos com taxas de juro favoráveis ou termos de amortização.

Os pagamentos indirectos através de agentes, contratantes ou outros terceiros também estão proibidos.

Não pode evitar a responsabilidade "fechando os olhos" quando as circunstâncias indicarem uma violação potencial da FCPA.

A FCPA não autoriza determinados pagamentos permissíveis a administrativos estrangeiros. Especificamente, a lei permite "facilitar" pagamentos que sejam pagamentos de pequeno valor para efectivar acções governamentais de rotina, tais como obter autorizações, licenças, vistos, correio, ligações em cadeia de serviço público e idênticos. No entanto, determinar o que é "facilitar" um pagamento permissível envolve avaliações jurídicas difíceis. Portanto, tem de obter autorização do conselho jurídico da Guidant antes de fazer qualquer pagamento ou oferta que pensa estar isento da FCPA.

5. INTEGRIDADE

A integridade da empresa é o alicerce do nosso código de conduta comercial. Mantendo o mais alto nível de integridade empresarial através de negociações abertas, honestas e leais, ganhamos a confiança em nós e nos nossos produtos daqueles com quem contactamos – incluindo clientes, fornecedores, concorrentes e outros funcionários.

5.1. Cortesias Comerciais e Ofertas

Devido ao facto de os produtos na indústria da tecnologia médica estarem muitas vezes abrangidos por programas de pagamento do governo, tais como a Medicare, temos mais exigências rigorosas relativamente a cortesias comerciais e ofertas, do que muitos outros tipos de indústrias. No geral, a oferta ou a recepção de ofertas e de gratificações em compensação pela utilização ou pela compra de produtos da Guidant ou outra forma de negociação com a Guidant está proibida. No entanto, as ofertas, gratificações ou cortesias de valor modesto fazem parte da prática de negócio normal, tais como uma oferta ocasional de uma refeição modesta, são geralmente aceitáveis. Quaisquer honorários recebidos por si por um porta-voz ou consultor de acordo relacionado com o trabalho da Guidant deverão ser dados a uma instituição de caridade. Os testes úteis para determinar a inadequabilidade de uma oferta são: 1) se a oferta criar embaraço ou obrigação para o dador ou para o receptor; e 2) se a acção não defender o escrutínio público. Ao receber ofertas tem de perguntar a si próprio se a finalidade de uma

oferta se destina a influenciar ou aparenta influenciar decisões comerciais e, portanto, comprometerá a sua capacidade de agir nos melhores interesses da Guidant. Os mesmos testes de integridade deverão ser aplicados a ofertas que esteja a considerar oferecer a um cliente. Provavelmente os nossos clientes terão políticas de oferta e de entretenimento próprias e você não deverá fazer uma oferta ou um entretenimento que viole as políticas do nosso cliente. Deverá evitar não só a inconveniência real, como também a *aparência* de inconveniência.

Como líder na indústria de dispositivos médicos, a Guidant pode ter oportunidades de avançar mais a prática médica e o conhecimento de produtos da empresa fornecendo o patrocínio de seminários, concedendo subsídios para a investigação, honorários do porta-voz, eventos de formação e assim por diante. *Os pagamentos e os reembolsos por tais actividades estão a ser cada vez mais escrutinados e só devem ser feitos de acordo com as leis aplicáveis, os regulamentos e as directrizes médicas e da associação da indústria, seguindo processos de revisão e de aprovação adequados.*

Em muitos países, incluindo os Estados Unidos, os funcionários do governo e as suas famílias estão proibidos de aceitar artigos ou benefícios para os quais o valor de mercado justo não é pago pelo receptor. *As questões acerca da adequabilidade de cortesias comerciais e da possível má interpretação delas como subornos, particularmente em países estrangeiros ou em transacções com administradores do governo deverão ser discutidas com o conselho jurídico da Guidant.*

Pode obter orientação mais específica a partir da Política de Relacionamento com o Cliente da Guidant.

5.2. Confidencialidade

É obrigado a proteger as informações confidenciais da empresa e os processos, bem como as dos clientes, doentes e terceiros que confidenciem informações à Guidant. É da política da Guidant que todas as informações desenvolvidas ou partilhadas como resultado do processo comercial são propriedade da Guidant e têm de ser tratadas como confidenciais, excepto quando a divulgação está autorizada ou mandatada legalmente. Tais informações comerciais incluem preços, dados financeiros, informações de investigação e desenvolvimento, programas de marketing e de vendas, registos de emprego, contratos ou fusões prováveis, dados do cliente, informação de saúde protegida e registos do doente.Também inclui correspondência interna, relatórios regulamentares e palavras-passe do computador ou software. Os materiais que contenham informações confidenciais, como memos, blocos de notas e discos de computador deverão ser guardados em segurança e partilhados apenas com o pessoal da Guidant que tenha necessidade de conhecer e/ou terceiros que estejam sob uma obrigação contratual para proteger a confidencialidade das informações. Também deverá ter especial cuidado para não divulgar, mesmo que seja inadvertidamente, informações confidenciais através de meios electrónicos, tais como correio electrónico, correio de voz telefónico ou salas de conversação da Internet. Não deverá discutir assuntos da empresa nem responder a mensagens acerca de assuntos da empresa em salas de conversação da Internet. Apenas as pessoas autorizadas podem responder em nome da Guidant. (Consulte a Secção 5.9 Relações de Imprensa do Investidor.) Além disso, deverá abster-se de discutir informações delicadas da empresa em locais públicos como aeroportos e restaurantes ou em áreas “praticamente públicas” dentro da Guidant, como as cafetarias. *Para obter pormenores acerca de questões de confidencialidade específicas, consulte as Secções 0* Deve salientar-se que a FDCA tem sido interpretada pelos tribunais como tendo um estatuto criminal de responsabilidade limitada. Por outras palavras, pode considerar-se que você violou uma Lei mesmo que não exista prova de uma intenção real de violação da lei. A falha de alguém com a *responsabilidade ou autoridade* em evitar uma violação ou corrigi-la prontamente na altura da detecção pode expor a empresa e o indivíduo a responsabilidades.

, 0 As informações, incluindo a informação financeira fornecida a investidores são afectadas pelas suas acções. É da sua responsabilidade compreender e cumprir as exigências de denúncia, na

medida em que se apliquem à sua profissão específica, e garantir a conformidade com os procedimentos e processos internos. Para perguntas específicas ou uma interpretação das regras relevantes, deverá contactar a gerência da sua unidade comercial ou o presidente do conselho financeiro da empresa.

A obrigação de tratar as informações como confidenciais não termina quando se sai da Guidant. Aquando da cessação dos seus serviços, tem de devolver tudo o que pertencer à Guidant, incluindo todos os documentos e outros materiais que contenham informações confidenciais da empresa e do cliente. As informações confidenciais não podem ser divulgadas a um empregador novo ou a outros após a cessação de serviços para a Guidant.

Além disso, as informações confidenciais do seu empregador antigo não podem ser divulgadas à Guidant. Evidentemente, pode utilizar capacidades e conhecimentos gerais adquiridos no seu emprego anterior.

5.3. Propriedade Intelectual

As patentes, as marcas comerciais, os direitos de autor e os segredos comerciais —todos considerados propriedade intelectual—são bens valiosos da empresa e tem a obrigação de protegê-los. Esta obrigação continua mesmo que abandone os serviços da Guidant por qualquer razão.

Os funcionários que produzirem invenções e ideias no decorrer do seu trabalho para a Guidant são obrigados a atribuir a sua propriedade à empresa. Tais funcionários são obrigados a preparar e a manter registos actualizados, a submeter pormenores técnicos da invenção ou da ideia à empresa, a mantê-los como segredos comerciais ou a ajudar no processo de patenteado, conforme decidido pela Guidant.

A Guidant respeitará a propriedade intelectual de outros e a Guidant não infringirá propositadamente patentes válidas detidas por outros. Se entender que outra empresa está a infringir uma patente da Guidant ou que a Guidant pode estar a infringir a patente válida de outros, deverá contactar prontamente o conselho jurídico da Guidant.

5.4. Registos da Empresa

Os documentos e os registos da empresa (sob quaisquer formas ou meios) fazem parte dos bens da empresa e você é responsável por manter a sua exactidão e segurança. É-lhe exigido que utilize capacidades de gestão de registos excelentes registando as informações com exactidão e honestidade, e que mantenha os registos o tempo suficiente para cumprir objectivos comerciais, obrigações contratuais, exigências legais e regulamentos governamentais. Conforme exigido e indicado, tem a obrigação de procurar diligentemente os seus arquivos para quaisquer registos pedidos.

Por nenhum motivo deverão ser feitas entradas falsas, fictícias ou enganadoras nos livros e nos registos da empresa. A concepção e a elaboração de documentos tem de cumprir as exigências internas e externas e apoiar os esforços de segurança do produto da empresa. Os dados clínicos, tais como registos do doente e formulários de implante têm de ser mantidos de acordo com os regulamentos e as normas de confidencialidade aplicáveis. Em alguns casos, podem ser aplicadas exigências específicas relativamente ao controlo da versão, pistas de auditoria e segurança de dados especial.

Se tiver conhecimento de uma intimação ou de uma litigação pendente ou contemplada ou de uma investigação governamental, deverá contactar imediatamente o conselho jurídico da Guidant. Tem de guardar e preservar todos os registos que possam ser sensíveis para a intimação ou relevantes para a litigação ou que possam ser pertinentes para a investigação até o conselho jurídico da Guidant o informar de como deve proceder. Além disso, também tem de preservar afirmativamente de destruição todos os registos relevantes que, sem intervenção,

seriam destruídos ou apagados automaticamente (como mensagens de correio electrónico ou de correio de voz). A destruição de tais registos, mesmo que inadvertida, poderá prejudicar gravemente a empresa. *Se tiver quaisquer questões relativamente a se um registo particular pertence a uma investigação ou litigação pendente ou contemplada, ou que pode ser sensível para uma intimação, ou relativamente a como pode preservar tipos particulares de registos, deverá preservar os registos em questão e pedir aconselhamento ao conselho jurídico da Guidant.*

5.5. Conflito de Interesse

Um conflito de interesse ocorre quando o seu interesse privado interfere, sob qualquer forma, ou mesmo aparenta interferir com os interesses da empresa como um todo. Pode surgir uma situação de conflito quando tomar acções ou tiver interesses que possam tornar-lhe difícil desempenhar o trabalho da sua empresa com objectividade e eficiência. Os conflitos de interesse também surgem quando você, ou um membro da sua família recebem benefícios pessoais inadequados como resultado da sua posição na empresa. A sua obrigação de conduzir os negócios da sua empresa de uma forma honesta e ética inclui o tratamento ético de conflitos de interesse reais ou aparentes entre relações pessoais e profissionais. Apesar de não podermos listar todos os conflitos de interesse concebíveis, seguidamente apresentamos alguns exemplos comuns que ilustram conflitos de interesse reais, aparentes ou prováveis:

- *Emprego Externo num Concorrente.* Não pode concorrer com a Guidant nem ser consultante nem desempenhar qualquer cargo num concorrente da Guidant. Tem de consultar o gabinete de conformidade global ou o departamento jurídico para determinar se uma actividade planeada fará concorrência a quaisquer actividades comerciais da empresa antes exercer a actividade em questão.
- *Emprego Externo num Fornecedor ou Cliente.* Sem aprovação prévia por escrito do gabinete de conformidade global ou do departamento jurídico, não pode ser funcionário por, ser director de, ou representar um cliente da Guidant. De igual modo, sem aprovação prévia por escrito do gabinete de conformidade global ou do departamento jurídico, não pode ser fornecedor nem ser funcionário de, ser director de, ou representar um fornecedor da Guidant.
- *Interesses Financeiros Noutros Negócios.* A não ser que seja especificamente autorizado pelo gabinete de conformidade global ou pelo conselho jurídico, não pode ter, directa ou indirectamente, um interesse em nenhum negócio que não seja o da Guidant, ou que procure fazer concorrência à Guidant. No entanto, normalmente não é considerado um conflito de interesse (e, portanto, não é necessária aprovação prévia por escrito) fazer investimentos de não mais 1% dos títulos pendentes de uma empresa (ou interesses de propriedade se for um negócio não empresarial) ou de não mais de 5% da totalidade dos seus bens.
- *Acordos Comerciais com a Empresa.* Sem autorização prévia por escrito do conselho de administração ou de uma comissão do mesmo, não pode participar em nenhuma "joint venture", parceria ou outra relação comercial com a Guidant.
- *Oportunidades Empresariais* Tem para com a empresa o dever de fazer avançar os seus interesses legítimos quando a oportunidade de o fazer surgir. Não pode tomar para si pessoalmente oportunidades que sejam descobertas através da utilização da propriedade da empresa, de informações ou da sua posição para benefício pessoal. (Os deveres dos directores relativamente às oportunidades comerciais são mais extensivos e incluem uma exigência de que obtenham a aprovação prévia dos membros não interessados do conselho de administração).
- *Determinadas Relações.* Pode encontrar-se numa situação em que o seu cônjuge, filhos, pais ou parentes ou outra pessoa com quem tem uma relação próxima é um fornecedor, cliente ou funcionário da Guidant. Tais situações não estão necessariamente proibidas mas exigem sensibilidade adicional para a segurança, a confidencialidade e os conflitos

de interesse. Tal situação, por mais inofensiva que possa parecer, poderá levantar suspeição entre associados que pode afectar relações laborais. Além disso, as relações românticas, íntimas, ou inconvenientes entre supervisores e subordinados podem levantar preocupações particularmente fortes. Todas essas situações têm de ser divulgadas ao gabinete de conformidade global ou ao departamento jurídico para avaliar a natureza e a extensão de quaisquer preocupações e como podem ser resolvidas.

- *Empréstimos e Garantias.* Sem a autorização prévia por escrito do gabinete de conformidade global ou do departamento jurídico, um funcionário ou um membro da sua família não podem receber um empréstimo nem a garantia de um empréstimo da empresa. É ilegal para a empresa alargar ou manter crédito, providenciar o alargamento do crédito ou renovar um alargamento do crédito na forma de um empréstimo pessoal a ou para quaisquer directores, ou administradores.

Para quaisquer outros assuntos que possam gerar ou aparentar gerar um conflito de interesse, os funcionários deverão consultar o gabinete de conformidade global ou o departamento jurídico para avaliar se existe um conflito e quaisquer acções que a Guidant possa tomar para proteger os seus interesses.

5.6. Bens da Empresa

É obrigado a proteger os bens da Guidant e a garantir a sua utilização eficiente. O roubo, a negligência e o desperdício têm um impacto directo na rentabilidade da empresa. Excepto esteja autorizado especificamente, a propriedade da empresa, como material de escritório, equipamento de produção, produtos e edifícios têm de ser utilizados apenas para fins comerciais. Quando deixar de trabalhar para a Guidant, toda a propriedade da empresa tem de ser devolvida à mesma. Qualquer má utilização ou desvio de fundos da empresa, informações, equipamento, instalações ou outros bens pode ser considerada comportamento criminoso e trazer graves consequências. As despesas não podem ser cobradas à empresa a não ser que se destinem a fins comerciais da Guidant.

5.7. Computador e Recursos de Comunicação

Quando os funcionários da Guidant utilizam os recursos da empresa para enviar mensagens de correio electrónico, mensagens de voz ou aceder a serviços da Internet, estão a agir na qualidade de representantes da empresa. Qualquer utilização inadequada destes recursos pode reflectir-se negativamente na empresa, danificar a sua reputação e expor o indivíduo e a empresa a responsabilidade legal.

Todos os recursos informáticos utilizados para fornecer ligações de computador e de rede através da organização são propriedade da empresa e destinam-se a ser utilizados pelos funcionários da Guidant para conduzirem os negócios da empresa. Na medida do permitido pela legislação aplicável, a empresa pode, de tempos a tempos e consoante o seu critério, revistar quaisquer ficheiros guardados ou transmitidos nos seus recursos informáticos e de comunicação, incluindo mensagens, para ver se estão em conformidade com a política da empresa. A utilização pessoal incidental e ocasional de correio electrónico e de telefones é permitida.

Os recursos da empresa não podem ser utilizados sob nenhuma forma que possa ser maléfica ou ofensiva para outros ou ilegal. Sempre que enviar uma mensagem de correio electrónico, transmitir qualquer outra mensagem ou ficheiro ou aceder a um sítio da Internet, não deverá transmitir comentários, linguagem ou aceder a sítios inconvenientes que possam fazê-lo sentir-se envergonhado por ter lido ou por ser visto por outra pessoa. Além disso, a utilização de um computador da empresa e dos recursos de comunicação tem de ser consistente com todas as outras políticas da empresa, incluindo as relacionadas com perseguição, privacidade e direitos de propriedade intelectual.

5.8. Competência para o Trabalho

Os funcionários têm de compreender que o rendimento do seu trabalho afecta directamente as vidas dos doentes, a subsistência e a privacidade, e que se espera sempre trabalho superior. Cada funcionário é responsável pelo conhecimento e pela execução das responsabilidades do seu trabalho. Isto significa que o funcionário é considerado de confiança para o tipo de trabalho que produz e para a exactidão e confidencialidade da documentação aplicável. Por exemplo, esta política de responsabilidade pessoal proíbe um funcionário de transmitir um processo ou produto sem o ter experimentado ou inspeccionado, ou de apresentar o trabalho de outro funcionário como seu ou permitir que outro funcionário o faça. De igual modo, manter os nossos processos comerciais na eventualidade de uma interrupção do negócio é importante para os nossos clientes. Pode contribuir para o sucesso da Guidant na continuidade do negócio documentando processos importantes e planeando a resposta e a retoma.

5.9. Relações com Investidores e Meios de Comunicação

É da política da Guidant fornecer ao público uma comunicação aberta, exacta e consistente. Para manter a consistência e a exactidão das informações, os porta-vozes da empresa estão nomeados para responderem a todos os inquéritos. Apenas estes porta-vozes estão autorizados a divulgar informações ao público na altura oportuna. Tirando os porta-vozes nomeados, você não pode responder a quaisquer perguntas da imprensa ou dos investidores. Todas as perguntas dos meios de comunicação ou dos investidores devem ser encaminhadas imediatamente para o departamento de comunicação da empresa ou para os departamentos de relações do investidor ou para os membros do Comité de Gestão da Guidant .

6. RESPELTO PELAS PESSOAS

A Guidant está dedicada à dignidade e ao respeito pelas vidas dos doentes e não devemos nada uns aos outros. Este elevado nível de respeito de uns pelos outros entra em todos os aspectos das nossas relações com colegas e com quem contactamos todos os dias e reflecte-se muito na forma como a nossa cultura empresarial é entendida.

6.1. Saúde e Segurança

A Guidant procura proporcionar a cada funcionário um local de trabalho limpo, seguro e saudável. Para conseguir esse objectivo, todos os funcionários têm de compreender as responsabilidades comuns de cumprimento de todas as regras e práticas de segurança, tomando as precauções necessárias para se protegerem a si próprios e aos colegas e comunicar imediatamente quaisquer condições de insegurança, prática ou acidentes.

6.2. Diversidade

A Guidant respeita e acolhe a diversidade nos seus directores, funcionários, clientes, fornecedores e outros no mercado global. A Guidant compromete-se com a igualdade da oportunidade de emprego, sem olhar a raça, cor, religião, sexo, origem nacional, idade, estado de saúde ou deficiência, orientação sexual, estatuto de veterano ou quaisquer outras características protegidas pela lei.

6.3. Conduta no Local de Trabalho/Perseguição

A conduta pessoal ética no trabalho significa tratar os outros com respeito e justiça. A perseguição no local de trabalho é qualquer atenção que não seja bem-vinda ou desejada ou

conduta discriminatória baseada na raça, cor, religião, sexo, origem nacional, idade, estado de saúde ou deficiência, orientação sexual, estatuto de veterano de um indivíduo ou em qualquer outra base ilegal ou imprópria. Também pode incluir abuso verbal, não verbal ou físico. Algo que seja considerado prejudicial por um indivíduo pode ser entendido como uma perseguição por outro. Espera-se que tenha uma conduta conveniente no local de trabalho, para manter todos os ambientes de trabalho livres de perseguição e que conduza as suas relações com comportamento e integridade convenientes. A perseguição cria um ambiente de trabalho intimidante ou hostil e interrompe ou interfere com o rendimento de trabalho de outros. Todos têm o direito a trabalhar num ambiente livre de perseguição no local de trabalho. A ocorrer perseguição no local de trabalho, deverá denunciar os incidentes logo que possível à gerência, ao representante dos recursos humanos ou ao conselho jurídico da Guidant.

Espera-se que se apresente ao trabalho em condições de cumprir os seus deveres, sem ter consumido drogas ou álcool. A utilização, posse, fabrico, venda ou distribuição de drogas ou de álcool para fins não médicos está proibida nas instalações da empresa ou no trabalho.

Não é permitido levar, guardar ou utilizar armas nas instalações da Guidant.

6.4. Privacidade do Funcionário

A Guidant respeita o direito de todos os funcionários à confidencialidade de determinados registos do emprego, incluindo determinadas informações de saúde, bem como a privacidade de actividades pessoais fora das horas de trabalho. A Guidant recolhe e guarda informações pessoais relacionadas com cada funcionário, incluindo informações médicas e de benefícios. Tem-se particular cuidado em limitar o acesso a informações pessoais por pessoal da empresa que necessita de conhecer tais informações para fins legítimos. Os funcionários responsáveis pela manutenção de informações pessoais e os que têm acesso a tais informações não podem divulgar informações privadas violando a legislação aplicável ou as políticas da Guidant.

A Guidant tem direitos de acesso a toda a propriedade da empresa, incluindo computadores e todas as comunicações, mensagens de correio electrónico e mensagens de correio de voz, registos e informações criadas no estabelecimento comercial. A Guidant destaca a necessidade de equilíbrio entre trabalho, vida pessoal e familiar e incentiva os funcionários a seguirem interesses e actividades fora do local de trabalho. Contudo, os interesses e as crenças pessoais não podem ser impostos a outros funcionários ou à empresa. As declarações pessoais, por exemplo, na Internet, não podem aparentar representar os pontos de vista da Guidant.

A Guidant incentiva-o a envolver-se em actividades políticas da sua escolha. Contudo, as actividades não podem interferir com a capacidade de desempenhar o seu trabalho e não devem implicar a participação ou a aprovação da Guidant Corporation.

6.5. Desenvolvimento do Funcionário

A Guidant compromete-se a proporcionar oportunidade de desenvolvimento a todos os seus funcionários. Nesse sentido, a empresa mantém práticas e procedimentos de recursos humanos que dão aos funcionários a oportunidade de saber qual o rendimento do trabalho esperado, ter revisões de rendimento periódicas e tomar decisões de retenção, salário e promoção baseadas no mérito e no rendimento. A Guidant também se compromete a desenvolver o potencial do funcionário e a contribuir através de formação contínua e de organizações e actividades profissionais.

6.6. Comunicações do Funcionário

A Guidant acredita que a troca interna de informações promove o rendimento, o trabalho de equipa e a inovação e a Guidant incentiva todos os níveis de funcionários a manterem comunicação aberta. Espera-se que os funcionários transmitam as suas ideias, sugestões e

preocupações. A fonte mais directa de troca de informações de um funcionário é o seu supervisor; a *Fonte (Source),* intranet da Guidant, comunicados da empresa e actualizações são outros veículos de comunicação para o funcionário. Espera-se que os funcionários utilizem estes recursos para garantir o conhecimento de actividades da empresa, questões ou preocupações visto que estão relacionadas com os funcionários pessoalmente ou com as operações comerciais.

7. DEDICAÇÃO À QUALIDADE

Da oferta consistente de produtos e serviços de qualidade da Guidant dependem vidas. É nossa responsabilidade manter isto em primeiro plano nas nossas mentes quando desempenhamos os nossos deveres cada dia. A qualidade superior é o segredo do nosso sucesso e algo inferior ao nosso melhor é inaceitável.

Os clínicos e os doentes no mundo inteiro confiam na qualidade dos produtos Guidant. Todos os funcionários têm de se esforçar constantemente por compreender as necessidades dos clientes internos e externos da Guidant e demonstrar o nosso empenho na excelência oferecendo produtos e serviços da mais alta qualidade.

7.1. Política de Qualidade

Atingir o mais alto nível de qualidade exige que os funcionários da Guidant se concentrem na melhoria contínua das actividades do trabalho. Isto inclui melhorar o valor para clientes através de produtos e serviços novos e melhorados; reduzir erros, defeitos e desperdícios; melhorar a capacidade de resposta ao cliente; e melhorar a produtividade e a eficácia na utilização de todos os recursos. Para tal fim, espera-se que todos os funcionários conheçam, compreendam, e cumpram as suas políticas de qualidade e procedimentos aplicáveis à sua unidade comercial. Os funcionários também são obrigados a levantar questões ou preocupações relativamente a matérias de qualidade a pessoas adequadas. (Consulte a Secção 10.2 Denunciar uma Suspeita de Violação.) Por cada política de tratamento de reclamações da Guidant, também se pede aos funcionários para informarem prontamente os grupos de tratamento de reclamações da unidade comercial adequada acerca da reclamação do cliente.

Não será lançado nenhum produto para venda comercial ou utilização sem que tenha satisfeito todas as normas aplicáveis de segurança e eficácia. *A Guidant vigiará o desempenho dos seus produtos e responderá atempadamente a quaisquer questões do produto.*

8. ADMINISTRAÇÃO

Na qualidade de negócio global, a, Guidant é um membro integrante de comunidades no mundo inteiro. Com este papel vem uma grande responsabilidade pela protecção e melhoria de comunidades partilhadas, e aceitamos o desafio de agirmos como cidadãos empresariais exemplares.

8.1. Ambiente

Como parte de ser um membro responsável da comunidade, a Guidant está fortemente empenhada em preocupar-se com o ambiente. A conformidade com mandatos legais é apenas um padrão mínimo e a empresa está dedicada a ultrapassar as exigências de desempenho regulamentares onde for adequado. Espera-se que todos os funcionários estejam atentos a questões ambientais e partilhem o compromisso de preservar os recursos naturais, reduzir os resíduos e conduzir o negócio de forma responsável pelo ambiente.

8.2. Imagem da Empresa

A reputação e a identidade da Guidant estão entre os bens mais valiosos da empresa. Como parte de manter e promover a imagem da empresa local e mundialmente, a Guidant acredita em gerir o negócio de acordo com a lei e os padrões mais elevados de conduta comercial e em partilhar o sucesso do seu negócio. Espera-se que tenha uma conduta que se reflicta positivamente na imagem e na identidade da empresa, tanto interna como externamente.

8.3. Participação na Comunidade

A Guidant acredita estar a contribuir para a qualidade de vida nas comunidades onde actua. É incentivada a participação em organizações e serviços de caridade, educativos, cívicos e culturais sem fins lucrativos. Como tal, incentivámo-lo a contribuir para as comunidades onde reside.

8.4. Organizações Profissionais

A Guidant acredita seriamente na administração da indústria e incentiva a participação da empresa e do indivíduo em organizações e sociedades profissionais. Incentivando-o a partilhar as suas capacidades e especialização com tais grupos, a empresa procura investir no sucesso da indústria dos cuidados de saúde e no seu desenvolvimento profissional.

8.5. Processo Político

A Guidant procura ser um cidadão empresarial responsável em todos os países anfitriões onde actua. Como a Guidant acredita seriamente na importância de participar no processo democrático, as contribuições da empresa para candidatos políticos estão reguladas por direitos eleitorais. *Qualquer contribuição de bens ou serviços da empresa para fins políticos tem de ser examinada pelo conselho jurídico da Guidant.*

De modo idêntico, é da política da empresa cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados com “lobby” ou tentativa de influenciar funcionários do governo. Os funcionários do governo necessitam frequentemente de informações atempadas e válidas em que possam basear as suas decisões e, por vezes, a Guidant presta essas informaçõesatravés de porta-voz nomeado, opiniões acerca de legislação que possa afectar os interesses das suas unidades de negócio, dos seus funcionários ou dos seus clientes.

As actividades de “lobby” podem incluir a comunicação com qualquer membro ou funcionário de uma sede eleitoral ou governo com o fim de influenciar a legislação, comunicar com determinados funcionários do governo para que influenciem a acção do governo ou participar em actividades de investigação ou outras para apoiar ou preparar tal comunicação. Excepto no caso de ser funcionário do escritório da empresa em Washington, antes de participar em qualquer actividade de “lobby” relacionada com a empresa ou o seu negócio, tem de avisar o conselho jurídico da Guidant.

8.6. Comités de Acção Política (CAPs)

O Comité de Acção Política da Guidant (CAP) está autorizado por lei a financiar candidatos políticos e organizações de partidos políticos conforme indicação dos funcionários do CAP. Pode optar por participar no processo político contribuindo para o CAP da Guidant. A participação no CAP da Guidant é totalmente voluntária.

9. EXIGÊNCIAS DE CÓDIGO DE EMPRESA PÚBLICA COMPLEMENTARES PARA FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA

As normas nesta secção aplicam-se a todos os directores e funcionários, mas têm especial relevância para o Presidente do Conselho de Administração, Presidente do Conselho Financeiro e o Controller da empresa ("Funcionários Abrangidos") sob as exigências da Lei Sarbanes-Oxley de 2002. As normas aplicam-se à Guidant na qualidade de empresa pública e complementam provisões relacionadas em todo o Código.

9.1. Conformidade com Leis, Normas e Regulamentos

É-lhe exigido que cumpra as leis, regras e regulamentos que regem a condução do nosso negócio. Além disso, os Funcionários Abrangidos também têm responsabilidades de chefia que incluem criar uma cultura de elevadas normas éticas e compromisso com a conformidade, manter um ambiente de trabalho que incentive os funcionários a levantar preocupações e a encaminhar prontamente preocupações de conformidade do funcionário.

9.2. Divulgações

É da política da empresa fazer uma divulgação completa, justa, exacta, atempada e compreensível em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis em todos os relatórios e documentos que a empresa arquiva ou submete à Comissão dos Títulos e da Bolsa e em todas as outras comunicações públicas feitas pela empresa. Os Funcionários Abrangidos e todos os outros funcionários, directores e funcionários são obrigados a sujeitarem-se às normas, políticas e procedimentos da empresa concebidos para promoverem a conformidade com esta política.

9.3. Conflitos de Interesse

É-lhe exigido que actue de uma forma honesta e ética, incluindo o tratamento ético de conflitos de interesse reais ou aparentes entre relações pessoais e profissionais. Antes de fazer qualquer investimento, aceitar qualquer cargo ou benefícios, participar em qualquer transacção ou acordo comercial, ou de qualquer outra forma actuar de uma forma que crie ou aparente criar um conflito de interesse, os Funcionários Abrangidos têm de divulgar a totalidade dos factos e circunstâncias a, e obter autorização prévia por escrito do presidente do conselho de conformidade.

9.4. Denúncia de Violações e Competência

Os Funcionários Abrangidos têm de divulgar ao presidente do conselho de conformidade qualquer suspeita de violação desta secção do Código. Todos os outros funcionários têm de seguir os procedimentos esquematizados geralmente na secção seguinte. Sujeitas à legislação aplicável, as violações podem estar sujeitas a acção disciplinar, incluindo, despedimento.

10. PROCESSO DE DIVULGAÇÃO E RESOLUÇÃO

10.1. Procurar Aconselhamento

Este Código não pode dar respostas definitivas a todas as perguntas. Se tiver quaisquer perguntas relativamente às políticas discutidas neste Código ou se tiver dúvidas acerca da melhor acção a tomar numa situação particular, deverá procurar aconselhamento junto do seu supervisor, dos quadros superiores da gerência, dos recursos humanos, do conselho jurídico da Guidant, do gabinete de conformidade global ou dos outros recursos identificados neste Código.

10.2. Denunciar uma Suspeita de Violação

É responsável por ter uma conduta em conformidade com a legislação aplicável e os padrões elevados de conduta comercial. Além disso, tem a responsabilidade de denunciar atempadamente quaisquer suspeitas de violação do Código de Conduta Comercial. Na medida do possível, todas essas denúncias serão mantidas confidenciais.

Se tiver testemunhado ou se tiver conhecimento de uma actividade ilegal ou não ética, incluindo quaisquer reclamações ou preocupações relativamente a assuntos de contabilidade, controlos de contabilidade internos e auditoria, deverá comunicar o assunto ao seu supervisor ou ao gabinete de conformidade global. Se for incómodo abordar o supervisor, ou se a resposta não for satisfatória, deverá consultar a gerência superior, os recursos humanos, o conselho jurídico da Guidant ou o gabinete de conformidade global. Pode encontrar os números de telefone destes gabinetes na lista telefónica da empresa que está na *Fonte* (Source) ou na página da Web Conformidade por baixo do botão serviços.

Se preferir, as questões de conformidade ou as denúncias acerca de prováveis violações pode ser dirigidas à linha de ajuda gratuita da Guidant, 1-800-988-2471. (Os funcionários internacionais podem utilizar as instruções para fazer a ligação no ANEXO A. InstruÇÕES PARA MARCAÇÃO INTERNACIONAL

Para denunciar uma provável violação através da linha de ajuda, pode optar pelo anonimato, contudo o anonimato pode tornar mais difícil a investigação e a resolução. Como com todas as perguntas ou inquéritos, as informações dadas na linha de ajuda serão tratadas confidencialmente na medida do razoavelmente possível.

A Guidant leva-o a sério. A secção 10.6 fornece uma análise geral do processo de denúncia. Tenha em consideração que todas as reclamações ou preocupações relativamente a assuntos de contabilidade, controlos de contabilidade internos e auditoria, serão investigados e denunciados ao Comité de Auditoria em conformidade com os procedimentos de queixa do Comité de Auditoria.

10.3. Não-Retaliação

Ninguém estará sujeito a retaliação devido a uma denúncia de boa fé de suspeita de má conduta ou a uma pergunta ou preocupação de boa fé acerca de qualquer questão ética ou legal.

10.4. Investigações e Acção Correctiva

Todas as denúncias de alegadas violações serão investigadas pela empresa e serão tratadas confidencialmente na medida do possível. A empresa espera que colabore totalmente em qualquer investigação de uma alegada violação . É imperativo que os denunciantes não conduzam as suas próprias investigações preliminares. As investigações de alegadas violações podem envolver questões legais complexas e, agir por conta própria pode comprometer a integridade de uma investigação e afecta-o a si e à empresa . Se os resultados de uma investigação indicarem que é necessário tomar uma acção, a empresa decidirá quais os passos adequados a dar, incluindo disciplina, demissão e possíveis processos jurídicos. Se for adequado, a investigação pode ser entregue a autoridades externas e os investigadores externos podem ajudar no inquérito. Como parte do encerramento do processo, os resultados de uma investigação podem ser partilhados com o denunciante. Geralmente, as acções disciplinares individuais específicas são confidenciais e não podem ser partilhadas.

No passado, membros da indústria de cuidados de saúde (médicos, hospitais, empresas e outros) foram objecto de várias investigações governamentais. É da política da Guidant colaborar totalmente com investigações governamentais válidas. Embora não seja provável, é possível que seja contactado por funcionários do governo que conduzem uma investigação da

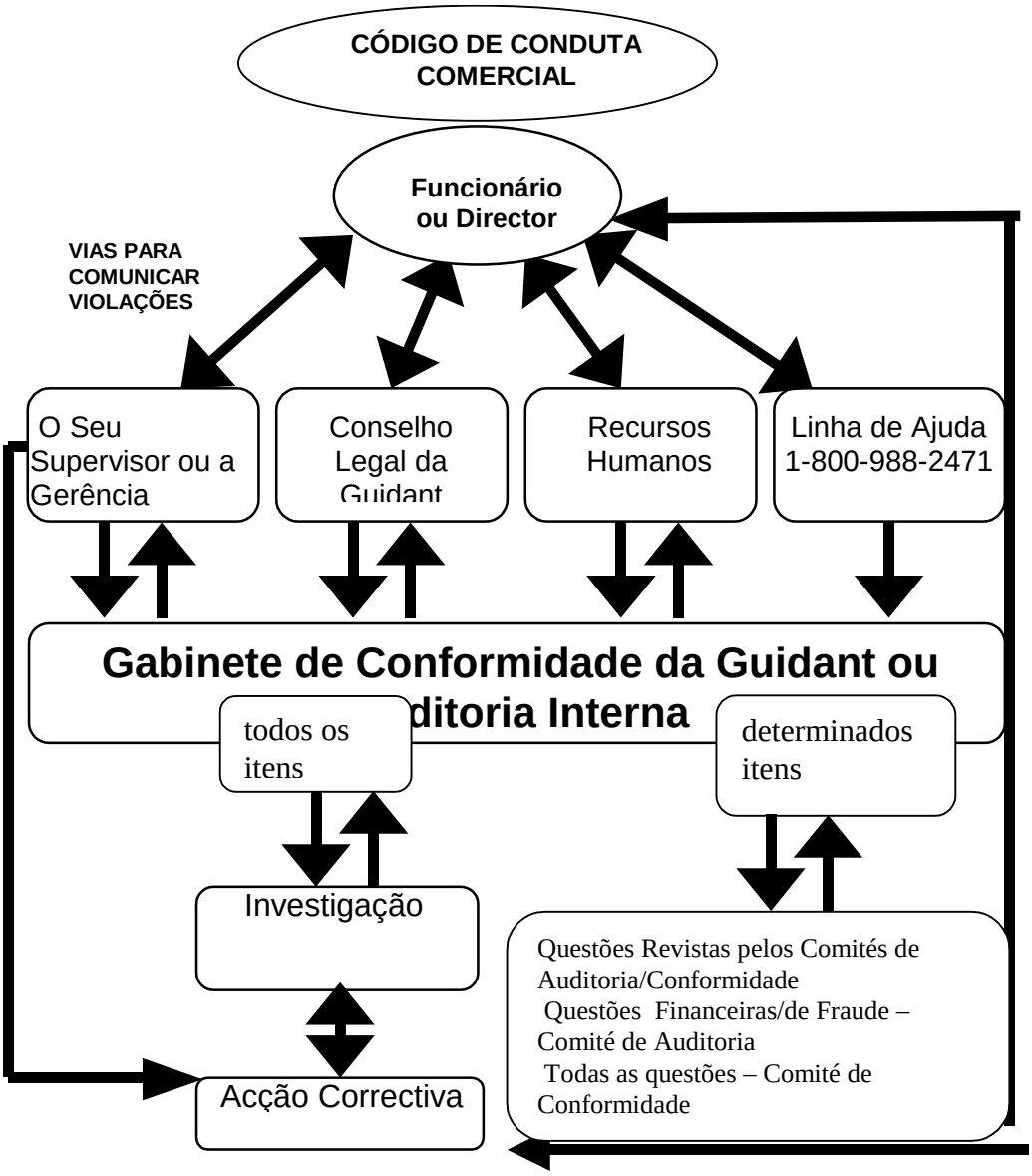
indústria da tecnologia médica. Se for contactado por qualquer investigador, é incentivado a contactar o conselho jurídico da Guidant.

10.5.Resposta e Disciplina para Violações

Você é responsável e de confiança para aderir a este Código de Conduta Comercial. Estando sujeito a leis e acordos aplicáveis, se violar as provisões esquematizadas neste Código estará sujeito à acção disciplinar adequada, incluindo a cessação.

Os infractores das leis e dos regulamentos governamentais mencionados anteriormente neste Código podem expõem-se a eles próprios e à Guidant a penas criminais substanciais (incluindo termos de prisão para indivíduos) e a danos civis.

10.6.O Processo de Denúncia da Guidant



Resumo

Esta publicação esquematiza as elevadas expectativas da Guidant em relação aos seus funcionários e directores, que conduzem negócios em nome da Guidant. Tem de compreender os princípios da integridade do negócio apresentados neste código e criá-los na sua conduta diária. Se tiver quaisquer perguntas acerca de uma situação de conduta comercial, deverá procurar o aconselhamento do seu supervisor ou outros recursos da empresa logo que possível e utilizar o seu bom senso para determinar o que está certo. Os resultados farão com que tenhamos orgulho em nós próprios, ganhemos respeito e confiança no mercado e reforcemos a missão da Guidant de ser uma empresa inovadora de categoria mundial.

ANEXO A. InstruÇÕES PARA MARCAÇÃO INTERNACIONAL

INSTRUÇÕES TELEFÓNICAS	
Argentina	0800-555-4288
Austrália	1-800-551-155
Áustria	0800-200-288
Bélgica	0-800-100-10
Brasil	000-8010
Canadá	1-800-225-5288
China	10811
Dinamarca	8001-0010
França	0800-99-00-11
Alemanha	0800-2255-288
Hong Kong	800-96-1111
Irlanda	1-800-550-000
Índia	000-117
Itália	172-1011
Japão	005-39-111
Nova Zelândia	000-911
Singapura	800-0111-111
Espanha	900-99-00-11
Suécia	020-799-111
Suíça	0-800-890011
Holanda	0-800-022-9111
Reino Unido	0500-89-0011

1. Obtenha uma linha exterior.
2. A partir da lista acima introduza o número de acesso AT&T do seu país.
3. Quando lhe for pedido, marque 800-988-2471.
4. Será ligado à Linha de Ajuda da Guidant. Está disponível o serviço de intérprete.

Description of Change

Revision	Description of Change
G	Removed references to 001166.
F	Initial release of document. Portuguese (Euro) translation of 001000.